NC DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES

Lineamientos provisionales para salas de reuniones y espacios para eventos (8 de diciembre de 2020)

Lineamientos para salas de reuniones y espacios para eventos: Cualquier escenario en el cual haya muchas personas reunidas supone un riesgo de transmisión de COVID-19. Todas las empresas y agencias en las que se reúnen grupos de personas en un espacio cerrado deben crear e implementar un plan para reducir al mínimo la oportunidad de transmisión de COVID-19 en sus instalaciones. Los lineamientos siguientes ayudarán a los hoteles y centros de convenciones y otras áreas con salas de reuniones y espacios para eventos a reducir la propagación de COVID-19 en sus comunidades.

Además de los siguientes requisitos, algunos comercios deben respetar los períodos de cierre o las órdenes de confinamiento mientras estén vigentes. Para obtener más información sobre los requisitos que están vigentes en la actualidad y cómo se aplican a su comercio, visite Períodos de cierre de los comercios y restricciones de confinamiento.

Estos lineamientos abarcan los siguientes temas:

- Distanciamiento social y minimización de la exposición
- Cubrebocas de tela
- Limpieza e higiene
- Monitoreo de síntomas
- Protección de poblaciones vulnerables
- Combate a la desinformación
- Sistemas de agua y ventilación
- Recursos adicionales

Distanciamiento social y minimización de la exposición

El distanciamiento social es una de las únicas herramientas con las que contamos actualmente para reducir la propagación de la COVID-19. El distanciamiento social ("distanciamiento físico") significa mantener espacio entre usted y las demás personas fuera de su casa. Permanezca a una distancia de por lo menos 6 pies (aproximadamente el doble de la longitud de los brazos) de las demás personas; no se reúna en grupos; permanezca lejos de lugares con aglomeraciones y evite reuniones masivas. La fase 3 incluye varios requisitos y recomendaciones para apoyar el distanciamiento social en los espacios donde el público puede reunirse.

Las salas de reuniones y espacios para eventos deben:

- ❑ Limitar la ocupación por sala a 100 personas, o al 30 % de la capacidad para casos de incendio, lo que sea menor. (Si la sala no tiene un número de capacidad para casos de incendio, limitar la ocupación a 100 personas, o a 7 personas por cada 1,000 pies cuadrados [92.9 m^2], lo que sea menor)
    - ❑ Los trabajadores u otro personal de apoyo no se consideran para este límite de capacidad.
- ❑ Limitarse a eventos con personas sentadas únicamente.
    - ❑ Cada grupo de invitados debe sentarse para lograr una separación mínima de 6 pies [1.8288 metros] entre cada grupo de invitados en todas las direcciones.
    - ❑ Los invitados deben permanecer en sus asientos excepto para entrar, salir, ir al baño y obtener comida o bebida.
    - ❑ No se deben permitir recepciones, eventos u horas de cóctel de pie.
- ❑ Marcar claramente la distancia de 6 pies (1.8288 metros) en el piso en las áreas de espera, líneas de salida y otras áreas donde la gente pueda congregarse o esperar.
- ❑ Seguir los Lineamientos provisionales del DHHS para restaurantes para la reapertura de restaurantes.
- ❑ Colocar la leyenda "Capacidad máxima de emergencia" reducida en cada entrada de las instalaciones. Hay señalizaciones disponibles en inglés y en español en el sitio de respuesta a COVID-19 del Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS, por sus siglas en inglés: *Department of Health and Human Services*) de Carolina del Norte.
- ❑ Colocar señalizaciones en la entrada principal que les recuerden a las personas que deben mantener 6 pies (1.8288 metros) de distancia, usar cubrebocas y lavarse las manos con frecuencia.
    - NC DHHS *Know Your Ws* proporciona versiones en inglés, español, bilingües en inglés y español del volante "*Wait*" [Espere].
- ❑ Se restringe la venta de bebidas alcohólicas de acuerdo con la Orden Ejecutiva.

Se recomienda que las salas de reuniones y espacios para eventos:

- ❑ Marquen claramente los puntos de entrada y salida designados; favorezcan lugares de entrada y salida dedicados para los asistentes al evento. Si un edificio solo tiene un punto de entrada/salida, se debe intentar escalonar los tiempos de entrada y salida si es posible.
- ❑ Cierren las pistas de baile y no permitan el baile.
- ❑ Tengan personal dedicado para las salas de reuniones y espacios para eventos.
- ❑ Desarrollen y empleen sistemas que permitan realizar transacciones en línea, por correo electrónico o por teléfono.
- ❑ Utilicen el autorregistro o coloquen una barrera/división entre el boleto/registro en las áreas y los asistentes.
- ❑ Cierren las áreas de congregación, como salones, mesas de regalos y otras áreas que promuevan las reuniones en grupos.
- ❑ Establezcan tiempos de reserva en la medida de lo posible para ayudar a limitar los tiempos y filas de espera.
- ❑ Limiten la capacidad de los baños, los ascensores y otras áreas cerradas para permitir el distanciamiento social.

- ❑ Separen los asientos por lo menos a 6 pies [1.8288 metros] de distancia cuando sea posible o bloqueen los muebles que estén a menos de 6 pies [1.8288 metros] de distancia de otras áreas para sentarse si no puede hacerse más espacio.
- ❑ Asignen a las personas asientos que se distribuyan uniformemente en todo el espacio, y vigilen que las personas no se trasladen a otros asientos.

Comedor y baños compartidos

Se recomienda que las salas de reuniones y espacios para eventos:

- ❑ Usen artículos para el servicio de alimentos desechables (por ejemplo, utensilios, platos). Si no es factible o deseable usar desechables, deberá asegurarse que todos los artículos para el servicio de alimentos no desechables se laven con jabón para trastes y agua caliente o en un lavavajillas. Las personas deben lavarse las manos después de quitarse los guantes o después de manipular directamente artículos para el servicio de alimentos usados.
- ❑ No compartan platos, vasos, tazas o utensilios para comer.
- ❑ Cuando sea factible, deben ponerse estaciones para el lavado de manos en la entrada de los comedores. Cuando no haya estaciones para el lavado de manos, se deberá garantizar que en todas las entradas haya desinfectante de manos con al menos un 60 % de alcohol.
- ❑ Cambien por envases de condimentos individuales para reducir el uso de estaciones de condimentos compartidas.

Cubrebocas de tela

Hay pruebas de que el uso de cubrebocas puede ayudar a reducir la propagación de la COVID-19, especialmente porque las personas pueden estar infectadas por el virus y no saberlo.

Las salas de reuniones y espacios para eventos deben:

- ❑ Hacer que todos los empleados usen cubrebocas cuando se encuentren dentro de las instalaciones, a menos que el trabajador declare que se aplica una excepción.
- ❑ Hacer que todos los invitados usen cubrebocas cuando se encuentren dentro de las instalaciones, a menos que el invitado declare que se aplica una excepción o esté comiendo o bebiendo.
- ❑ Hacer esfuerzos de buena fe para proporcionar a los trabajadores un suministro de cubrebocas reutilizables para una semana o un cubrebocas nuevo desechable cada día.
- ❑ Se deben proporcionar cubrebocas nuevos durante la jornada laboral si el cubrebocas del trabajador se ensucia, se rasga o se moja.
- ❑ Visitar el sitio de respuesta a la COVID-19 del NCDHHS para obtener mayor información sobre los lineamientos para cubrebocas y para tener acceso a los modelos de señalizaciones que están disponibles en inglés y en español.

Se recomienda que las salas de reuniones y espacios para eventos:

- ❑ Proporcionen cubrebocas desechables a los clientes para que los usen mientras se encuentren en el establecimiento.

Limpieza e higiene

Lavarse las manos con jabón durante 20 segundos o usar desinfectante de manos reduce la transmisión.

Las salas de reuniones y espacios para eventos deben:

- ❑ Promover el uso frecuente del lavado y la desinfección de manos entre el personal y los invitados. Exigir que el personal se lave las manos inmediatamente después de presentarse a trabajar, después de tener contacto con las personas, después de realizar actividades de limpieza y desinfección, y con frecuencia durante todo el día.
- ❑ Proporcionar desinfectante de manos a base de alcohol (60 % de alcohol como mínimo) en la entrada y en otras áreas de las instalaciones según sea necesario.
- ❑ Realizar la limpieza y desinfección ambiental continua y rutinaria de las áreas de alto contacto (por ejemplo, puertas, pomos de puertas, barandas) con un desinfectante aprobado por la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés: *Environmental Protection Agency*) para el SARS-CoV-2 (el virus que causa la COVID-19), y aumentar la desinfección durante las horas pico o de alta densidad de clientes.

Se recomienda que las salas de reuniones y espacios para eventos:

- ❑ Revisen y rellenen sistemática y frecuentemente los desinfectantes de manos a lo largo del día o evento y se aseguren de que haya jabón y materiales para secarse las manos en todos los lavabos.
- ❑ Proporcionen pañuelos de papel para una correcta higiene al toser y estornudar.

Monitoreo de síntomas

Realizar exámenes de manera regular para detectar síntomas puede ayudar a reducir la exposición a la COVID-19. Se debe alentar al personal a que se automonitoree para detectar síntomas como fiebre, tos o dificultad para respirar.

Si presentan síntomas, deben notificar a su supervisor y regresar a casa. En los CDC hay más información sobre cómo monitorear los síntomas.

Las salas de reuniones y espacios para eventos deben:

- ❑ Tener un plan para retirar inmediatamente a los empleados del trabajo si presentan síntomas mientras se encuentran trabajando. Los empleados que presenten síntomas al llegar al trabajo o se enfermen durante el día deben ser inmediatamente separados de los demás empleados, clientes y/o visitantes, y ser enviados a casa o con sus proveedores de servicios médicos.
- ❑ Realizar una revisión diaria para detectar síntomas (cuestionario estandarizado de entrevista inglés | español) en los empleados en la entrada del lugar de trabajo, enviando inmediatamente a casa a los trabajadores que presenten síntomas para aislarlos.
- ❑ Colocar señalizaciones en la entrada principal solicitando que las personas que tengan síntomas de fiebre y/o tos no entren, como los volantes *Know Your Ws/Stop if You Have Symptoms* [Conozca sus Ws/No entre si presenta síntomas] (inglés - color, blanco y negro; español - color, blanco y negro).

Se recomienda que las salas de reuniones y espacios para eventos:

- ❑ Establezcan y exijan el cumplimiento de políticas de licencia por enfermedad para prevenir la propagación de la enfermedad, que incluyan:
    - Exigir que el personal permanezca en su casa si está enfermo.
    - Fomentar el uso amplio de la política de licencia por enfermedad.
    - Ampliar las políticas de licencia con goce de sueldo para permitir que los empleados permanezcan en casa cuando estén enfermos.
- ❑ Conforme a las directrices de los CDC, si un empleado ha sido diagnosticado con COVID-19 o un profesional médico presume que es positivo debido a los síntomas, el empleado debe ser excluido del trabajo hasta que:
    - No haya tenido fiebre por al menos 24 horas desde la recuperación (sin usar medicamentos para bajar la fiebre) Y
    - Otros síntomas hayan mejorado (por ejemplo, tos, dificultad para respirar) Y
    - Hayan transcurrido al menos 10 días desde los primeros síntomas

  ***Ya no se recomienda una estrategia basada en pruebas para interrumpir el aislamiento o las medidas de precaución y los empleadores no deben exigir documentación de una prueba negativa antes de permitir que un trabajador vuelva.**
- ❑ Conforme a las directrices de los CDC, si un empleado ha sido diagnosticado con COVID-19 pero no tiene síntomas, debe permanecer fuera del trabajo hasta que hayan transcurrido 10 días desde la fecha de su primera prueba de diagnóstico de COVID-19 positiva, suponiendo que no haya presentado síntomas después de su prueba positiva.
- ❑ Exijan que los empleados que presenten síntomas usen cubrebocas hasta que salgan de las instalaciones. El procedimiento de limpieza y desinfección debe ser implementado por el personal designado conforme a las directrices de los CDC una vez que el empleado enfermo se retire.
- ❑ Proporcionen a los empleados información sobre líneas de ayuda para acceder a información u otro tipo de apoyo sobre COVID-19, por ejemplo, 211 y la línea de ayuda Hope4NC (1-855-587-3463).

Protección de poblaciones vulnerables

En los CDC y en el NCDHHS hay información sobre quiénes corren mayor riesgo de padecer la enfermedad en su forma más grave.

Se recomienda que las salas de reuniones y espacios para eventos:

- ❑ Permitan que los empleados se identifiquen a sí mismos como de alto riesgo de padecer la enfermedad en su forma más grave y reasignen el trabajo para reducir al mínimo el contacto personal o les permitan mantener de otro modo una distancia de seis pies (1.8288 metros) de los demás o de trabajar a distancia de ser posible.

Combate a la desinformación

Ayude a asegurarse de que la información que sus empleados estén recibiendo provenga directamente de fuentes confiables. Use recursos de una fuente confiable como los CDC y el NCDHHS para promover comportamientos que prevengan la propagación de la COVID-19.

Se recomienda que las salas de reuniones y espacios para eventos:

- ❑ Proporcionen a los trabajadores educación sobre las estrategias contra la COVID-19, usando métodos como videos, seminarios web o preguntas frecuentes. Algunas fuentes confiables incluyen NC DHHS COVID-19, *Know Your Ws: Wear, Wait, Wash*, las últimas actualizaciones sobre COVID-19 del NC DHHS, materiales y recursos sobre COVID-19 del NC DHHS
- ❑ Promuevan las líneas de ayuda informativas como 211 y Hope4NC y otros Recursos para el bienestar.
- ❑ Coloquen carteles y pósters, como los que se encuentran en *Know Your Ws: Wear, Wait, Wash* y los que se encuentran en las Herramientas de redes sociales para COVID-19.

Sistemas de agua y ventilación

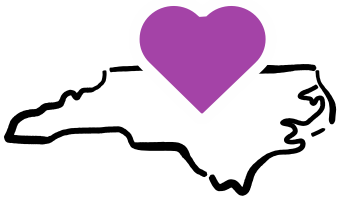
El uso reducido del agua y de los sistemas de ventilación puede plantear peligros para la salud adicionales. Hay un mayor riesgo de *Legionella* y otros patógenos transmitidos por el agua debido al agua estancada.

Antes de reabrir, se recomienda que las salas de reuniones y espacios para eventos:

- ❑ Sigan los Lineamientos de los CDC para la Reapertura de edificios después de un cierre prolongado u operación reducida para minimizar el riesgo de enfermedades asociadas con el agua.
- ❑ Se aseguren de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumenten la circulación del aire exterior en la medida de lo posible, abriendo ventanas y puertas, utilizando ventiladores o mediante otros métodos. No abran puertas ni ventanas si representan un riesgo para la seguridad o la salud de las personas que usan las instalaciones.

Recursos adicionales

- NC DHHS: COVID-19 en Carolina del Norte
- CDC: Lineamientos provisionales para empresas y empleadores
- CDC: Limpieza y desinfección de sus instalaciones
- CDC: Lineamientos sobre la reapertura
- EPA: Desinfectantes para el uso contra el SARS-CoV-2
- FDA: Seguridad alimentaria y la enfermedad por coronavirus de 2019 (COVID-19)
- HHS/OSHA: Lineamientos sobre la preparación de los centros de trabajo para la COVID-19



Al mantener la distancia nos unimos.
Proteja a su familia y vecinos.

Obtenga más información en nc.gov/covid19.

NC DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES